Assistante Administrative Et Technique

Né(e) en 1995 · 77000 Melun · 3 à 5 ans d'expérience · Réf. 2206301017

Ma recherche

Contrat recherché : Tout contrat
Zone : Ile de France
Mobilité : sur toute la région
Rémunération : A étudier
Secteur : Bâtiment

Formations

2015 — Bac +2 — Lycée Jules Uhry
BTS Technico-commercial
2013 — Bac Pro — Lycée Jules Uhry
BAC pro Métiers de la Mode, vêtement

Expériences professionnelles

12/2019 - à ce jour — Assistante administrative
Préparation des dossiers d'appel d'offres Suivi des litiges (fournisseurs et clients)
Mise en place de la logistique des formations et recrutements des employés
Formation stagiaires
Demande de devis puis sélection
Envoie d'ordre de service et suivi de dossier
Organisation et planification des rendez-vous
Prise en charge de dossiers (contrat maintenance et équipement)
Accueil Physique et Téléphonique
Gestion des agendas des salles de réunion
Traitement du courrier (réception, tri, affranchissement) Commande fournitures de l'agence

2019 - 2019 — Hôtesse d'accueil, Standardiste

• Accueil physique et téléphonique
• Réception des colis
• Tenue de la conciergerie d'entreprise
• Autorisation des accès pour les différentes sociétés

2017 - 2019 — Hôtesse d'accueil

• Accueil des résidents
• Réception des colis
• Accueil téléphonique
• Distribution des accès au bâtiment

Langues

Anglais (Notions), Français (Courant)

Compétences

Assistante Administrative et Technique

Permis

Permis B

Loisirs

Lecture Cinéma Voyages Cuisine

Fiche anonyme — l'identité et les coordonnées du candidat sont communiquées aux recruteurs qui en font la demande sur pmebtp.com.